

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА:
СОДЕРЖАНИЕ, ТРЕБОВАНИЯ, ОТЧЕТНОСТЬ

Ижевск 2014

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВПО «УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра государственного и муниципального управления

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки: 081100 Государственное и муниципальное
управление (степень (квалификация) выпускника: бакалавр)**

Ижевск 2014

**УДК 378(075)
ББК 74.480.276.4р30
У 91**

**Методические указания обсуждены и одобрены на заседании кафедры государственного и муниципального управления 30 января 2014 года.
Протокол № 6 от 30 января 2014 г.**

Зав. кафедрой ГМУ: д.ю.н., профессор

В.Ю. Войтович

Рекомендовано к изданию учебно-методической комиссией ИЭиУ

Составитель: доцент кафедры государственного и муниципального управления, к.э.н. Е.А. Коротаева

Коротаева Е.А.

Учебная практика: содержание, требования, отчетность / Методические указания по организации и проведению учебной практики для направления подготовки 081100 «Государственное и муниципальное управление» (степень (квалификация) выпускника: бакалавр)

Методические указания предназначены для студентов, обучающихся по направлению «Государственное и муниципальное управление» (степень «бакалавр»). Методические указания адресованы студентам и руководителям практики и направлены на закрепление теоретических знаний и приобретение практических умений и способностей, связанных с профессиональной деятельностью бакалавра по направлению «Государственное и муниципальное управление».

**УДК 378(075)
ББК 74.480.276.4р30
У 91**

ВВЕДЕНИЕ

Учебная практика является одним из основных этапов подготовки студентов и представляет собой комплексный вид учебной работы, дополняющий другие формы организации учебного процесса, в ходе которого осуществляется формирование основных первичных профессиональных компетенций. Практика позволяет ознакомиться с деятельностью органов государственной власти и местного самоуправления, организаций различных организационно-правовых форм. Она дает студентам возможность получить определенную практическую подготовку, способствует развитию у них организаторских способностей, навыков работы в коллективе.

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 081100 Государственное и муниципальное управление (квалификация (степень) «бакалавр») (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.01.11 № 41), область профессиональной деятельности бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление» включает профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, на административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях, в научно-исследовательских и образовательных организациях в сфере государственного и муниципального управления, в политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях.

Методические указания призваны помочь обучающимся эффективно организовать учебный и исследовательский процесс на всех этапах образовательного процесса. Методические указания разработаны в соответствии с нормативной базой, которая включает:

- Федеральный закон «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ;
- Федеральный закон «О внесении изменений в Федеральный закон «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» Федеральный закон «О науке и государственной научно-технической политике» от 27.07.2010 г. № 198-ФЗ (ред. 02.07.2013 г.);
- Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении),

утвержденным Постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 г. № 71;

- Приказ Минобразования России от 25.03.2003 г. № 1154 об утверждении «Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 081100 Государственное и муниципальное управление (квалификация (степень) «бакалавр») (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.01.11 № 41);

- Устав ФГБОУ ВПО «УдГУ»;

- Положение о практике обучающихся в Удмуртском государственном университете (утверждено решением Ученого совета УдГУ, протокол № 10 от 29 ноября 2011 г.);

- иные локальные акты, применяемые в образовательном процессе ФГБОУ ВПО «Удмуртский государственный университет».

РАЗДЕЛ 1. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Общие положения

Практика является важнейшей составной частью подготовки высококвалифицированных специалистов в соответствии с основными образовательными программами высшего профессионального образования по направлениям подготовки.

Учебная практика является обязательным разделом основной образовательной программы высшего профессионального образования и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

В учебных планах всех форм обучения планируются те же виды практик, которые соответствуют учебным планам и графикам учебного процесса очной формы обучения.

В соответствии с учебными планами студенты очной формы обучения проходят учебную практику в 6 семестре, продолжительность практики - 3 недели. Студенты заочной нормативной формы обучения проходят учебную практику на 4 году обучения (8 семестр), продолжительность практики - 3 недели. Студенты заочной сокращенной формы обучения проходят учебную практику на 3 году обучения (6 семестр), продолжительность практики - 3 недели.

1. 2. Цели и задачи практики

Целью практики как вида учебной деятельности является приобретение и проработка обучающимися компетенций, необходимых для успешного освоения основной образовательной программы.

Основная цель учебной практики - закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им компетенций в сфере профессиональной деятельности - предполагает ознакомление с правовым статусом, функциями и полномочиями организации и практикой их реализации на основании изучения работы организаций, в которых студенты проходят практику, а также формирование информационной базы для написания курсовой работы по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления».

В ходе практики должны решаться следующие задачи:

- ознакомление практиканта с организацией, функциями, структурой, содержанием деятельности государственной власти, местного самоуправления;
- формирование общего представления студентов об особенностях управления организацией;
- соотнесение теоретических знаний с реальной ситуацией и закрепление основных принципов управленческой деятельности;
- изучение и систематизация нормативно-правовых основ государственного и муниципального управления;

- изучение организационно-функциональной структуры государственных и муниципальных органов управления;
- изучение организационной структуры управления организацией;
- изучение взаимодействия организации с органами государственной власти и местного самоуправления;
- приобретение профессиональных качеств будущего специалиста системы государственного и муниципального управления;
- подготовка студентов для самостоятельной работы в организации;
- формирование информационной базы для написания курсовой работы и отчета о прохождении практики.

Таким образом, основные результаты и фактические материалы, полученные в период прохождения практики, предполагается использовать студентом при написании курсовой работы по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления», изучаемой на последующих курсах, а также при подготовке докладов и сообщений на студенческих научно-практических конференциях.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики:

ОК-5: понимание содержания, смысла, основных целей, социальной значимости профессии государственного и муниципального управления, стремление к улучшению этого понимания через использование знаний в своей деятельности;

ОК-13: способность и готовность к личностному и профессиональному самосовершенствованию, саморазвитию, саморегулированию, самоорганизации, самоконтролю, к расширению границ своих профессионально-практических познаний; умение использовать методы и средства познания, различные формы и методы обучения и самоконтроля, новые образовательные технологии для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня;

ОК-15: способность принимать участие в разработке управленческих решений и нести ответственность за реализацию этих решений в пределах своих должностных обязанностей; умение оценивать последствия решений;

ОК-16: владение навыками самостоятельной, творческой работы; умение организовать свой труд; способность порождать новые идеи, находить подходы к их реализации.

1.3. Условия проведения практики

На практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план в части теоретического обучения.

В соответствии с ФГОС и учебным планом по направлению «Государственное и муниципальное управление», объектами профессиональной деятельности бакалавров государственного и муниципального управления являются:

федеральные государственные органы, органы власти субъектов Российской Федерации;

органы местного самоуправления;
 государственные и муниципальные учреждения, предприятия и бюджетные организации;
 институты гражданского общества;
 общественные организации;
 некоммерческие организации;
 международные организации и международные органы управления;
 научно-исследовательские и образовательные организации и учреждения.

Практика студентов проводится в одном из структурных подразделений организации (предприятия), выполняющего организационно-экономические, управленческие функции или их комплекс. При выборе места прохождения практики предпочтение должно отдаваться структурным подразделениям предприятия, учреждений, организаций, занимающимся вопросами экономики, организации, управления.

Практика проводится в сроки, соответствующие графику учебного процесса.

Студенты направляются на практику в соответствии с приказом. Официальным основанием для оформления приказа о направлении на практику студентов очной формы обучения являются договор об организации и проведении практики (Приложение 1) или гарантийное письмо от организации (Приложение 2).

На студентов, принятых в организациях на должности, распространяются нормы Трудового кодекса Российской Федерации.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по её итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из вуза как имеющие академическую задолженность.

Студенты, переведенные из других вузов, с других направлений подготовки, направляются на практику в свободное от учебы время в соответствии с индивидуальным заданием, разработанным выпускающей кафедрой.

1.4. Структура и содержание практики

Учебная практика проходит в несколько этапов. До отбытия к месту прохождения практики с обучающимися проводится организационное собрание по вопросам организации и прохождения практики.

По прибытию на место практики обучающийся должен пройти инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с правилами трудового распорядка, порядком получения материалов и документов и условиям работы по месту практики.

Далее предполагаются следующие этапы:

1. Знакомство с организацией и составление плана на весь период прохождения практики – под руководством специалиста от организации. В плане должна быть отражена производственная и общественная работа студента, сбор и обработка материалов, необходимых для написания отчета по практике и курсовой работы.

2. Изучение Устава и других учредительных документов организации; правил внутреннего распорядка.

3. Изучение нормативных правовых актов, на основании которых осуществляет деятельность организация, выявление целей и задач этой деятельности.

4. Знакомство с общей структурой организации, организационной структурой управления.

5. Установление проблем, связанных с управленческой деятельностью в организации.

6. Изучение перспективных (стратегических) планов организации.

7. Работа над оформлением отчета по учебной практике.

В течение учебной практики обучающиеся обязаны сформировать информационную базу для написания курсовых работ, предусмотренных учебным планом.

Отчет должен быть предоставлен студентом на проверку руководителю практики от предприятия, подписан и заверен печатью организации (предприятия, учреждения) в последний день практики.

А) Содержание учебной практики в органах государственной власти и местного самоуправления

В процессе прохождения учебной практики в органах государственной власти и местного самоуправления студент изучает, анализирует и формирует информационную базу для написания курсовой работы и отчета.

Студент изучает и анализирует следующие вопросы:

а) Ознакомление с организацией:

- полное и сокращенное наименование органа государственной власти и местного самоуправления;
- организационно-правовая форма, статус, месторасположение (адрес);
- вышестоящий орган и порядок взаимодействия с ним;
- сфера, виды и масштабы деятельности;
- правовые основы деятельности органов государственной власти или местного самоуправления.

б) Организационная структура управления:

- анализ организационной структуры управления органа государственной власти и местного самоуправления с учетом его сферы деятельности и организационно-правовой формы (схему вынести в приложение, определить тип и особенности);
- основные структурные подразделения, их функции и характер организационных отношений между ними;

- структура и функции аппарата управления органа государственной власти и местного самоуправления;
- регламентация деятельности структурных подразделений, их внутренняя структура, взаимодействие и взаимосвязи с другими структурными подразделениями.

в) Анализ деятельности организации:

- основные финансовые показатели деятельности за три последних года;
- основные показатели и характеристики использования персонала организации за три последних года.

г) **Мероприятия по совершенствованию** организационно-экономической и управленческой деятельности, определить их эффективность.

д) **Сбор материала для написания курсовой работы по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления».**

Б) Содержание учебной практики в организациях других форм собственности

В процессе прохождения учебной практики студент изучает, анализирует и формирует информационную базу для написания курсовой работы и отчета. Студент изучает и анализирует следующие вопросы:

а) Ознакомление с организацией:

- полное и сокращенное наименование организации, когда и кем зарегистрировано;
- организационно-правовая форма, статус, форма собственности, месторасположение (адрес);
- изучение учредительных документов и локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность организации (устава, положения, приказов и т.д.);
- правовые основы деятельности организации (предприятия, учреждения);
- сфера, виды и масштабы деятельности. Миссия, стратегические и тактические цели организации;
- формы и характер взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления.

б) Организационная структура управления:

- анализ организационной структуры управления организации (учреждения) с учетом ее сферы деятельности и организационно-правовой формы;
- основные структурные подразделения, их функции и характер организационных отношений между ними;
- структура и функции аппарата управления организацией.

в) Анализ деятельности организации:

- анализ основных направлений деятельности организации (учреждения);

- основные финансовые показатели деятельности за три последних года;
- основные показатели и характеристики использования персонала организации за три последних года.

г) **Мероприятия по совершенствованию** организационно-экономической и управленческой деятельности, определить их эффективность.

д) **Сбор материала для написания курсовой работы по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления».**

Таким образом, для своевременного и полного написания отчета о прохождении учебной практики студенту необходимо исследовать следующие аспекты функционирования организации:

- правовая основа деятельности организации;
- характеристика и анализ системы управления организацией;
- положительные и отрицательные стороны деятельности организации в части организационно-экономических и управленческих механизмов;
- мероприятия по совершенствованию организационно-экономической и управленческой деятельности, определить их эффективность.

1.5. Особенности прохождения учебной практики для студентов заочной сокращенной формы обучения

Студенты заочной сокращенной формы обучения проходят учебную практику в соответствии с графиком учебного процесса. Как правило, местом прохождения учебной практики определяется место работы студента. По желанию студента местом прохождения практики может быть выбрана другая организация.

Итоги учебной практики студентов заочной сокращенной формы обучения взаимосвязаны с итогами написания и защиты курсовой работы по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления».

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

2.1. Руководство практикой

Организация и руководство практикой со стороны университета (кафедры)

Для руководства практикой на факультетах (в институтах) назначается факультетский (институтский) руководитель практики из числа опытных профессоров, доцентов или преподавателей, хорошо знающих специфику данного вида практики.

Для осуществления непосредственного руководства практикой приказом о направлении на практику назначаются групповые руководители.

Групповой руководитель практики:

- разрабатывает тематику задания;
- участвует в проведении установочных и итоговых конференций в институте/на факультете;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении заданий и сборе материалов для написания курсовой работы;
- участвует в проведении обязательного инструктажа по охране труда и технике безопасности;
- совместно с руководителями от организации несет ответственность за соблюдением практикантами правил внутреннего трудового распорядка и техники безопасности;
- рассматривает отчетную документацию по практике, дневники выполнения индивидуальных заданий и оценивает их.

Организация и руководство практикой со стороны предприятия / организации

Ответственность за организацию практики в учреждениях, организациях предприятий возлагается на их руководителей.

На протяжении всего периода практики на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на предприятии/в организации.

Предприятие (организация):

- организует и проводит практику в соответствии с положениями и программами практики факультетов/институтов и договором с университетом;
- подбирает практикантам места прохождения практики, обеспечивающие наибольшую эффективность в освоении ими необходимых компетенций;
- соблюдает согласованные с университетом сроки прохождения практики;
- предоставляет практикантам возможность пользоваться имеющимися информационными, методическими и материально-техническими ресурсами в зависимости от специфики вида практики;
- оказывает помощь в подборе необходимых материалов для подготовки курсовой работы;
- проводит обязательный инструктаж по охране труда и технике безопасности в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивает и контролирует соблюдение практикантами правил внутреннего распорядка;
- несет ответственность за несчастные случаи, произошедшие с обучающимися в период прохождения ими практики на предприятии/в организации;
- при наличии вакантных должностей может осуществлять на них прием обучающихся на период практики.

Руководитель практики от организации:

- обеспечивает качественное проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности;
- организует проведение необходимых консультаций ведущими работниками организации;
- контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины;
- осуществляет учет работы практикантов;
- отчитывается перед руководством учреждения за организацию и проведение практики.

2.2. Права и обязанности обучающихся в период практики

До выхода на практику студент обязан:

- уточнить у руководителя практики от кафедры место и сроки проведения практики;
- изучить рабочую программу практики;
- получить дневник практики;
- явиться на организационное собрание кафедры по вопросу проведения практики;
- предоставить на выпускающую кафедру письменное подтверждение прохождения практики в данной организации; заполнить и предоставить на кафедру договор об организации и проведении практики (в двух экземплярах) либо гарантийное письмо от организации.

В период прохождения практики обучающийся обязан:

- выполнять все виды работ и индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики;
- своевременно прибыть на место практики, пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- выполнять распоряжения администрации предприятия/организации и руководителей практики;
- изучать и соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

–вести дневник, в котором фиксируются все виды выполняемых работ, результаты наблюдений и их анализ; записывать фактический материал, необходимый для подготовки курсовой работы;

–сбирать материал для написания отчета по практике и написания курсовой работы по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления».

По окончании практики студент обязан:

- получить от руководителя практики по месту ее прохождения характеристику-отзыв о своей работе, заверенную печатью;
- в установленный срок прибыть на кафедру, защитить в установленные деканатом и кафедрой сроки отчет по практике.

Обучающийся имеет право:

- обращаться по всем вопросам, возникающим в процессе практики, к руководителям практики от университета, факультета/института и организации;
- пользоваться имеющимися в организации информационными, методическими и материально-техническими ресурсами в зависимости от специфики вида практики.

РАЗДЕЛ 3. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

3.1. Отчетность по практике

По окончании практики студент представляет на кафедру:

- 1) надлежащим образом оформленный дневник учебной практики;
- 2) характеристику, утвержденную руководителем учреждения, где осуществлялась практика, заверенную печатью организации (на усмотрение руководителя практики от организации характеристика может оформляться на бланке или непосредственно в дневнике);
- 3) отчет о прохождении учебной практики.

Требования к ведению дневника:

- в дневнике делается отметка о начале и окончании срока практики (подписывается руководителем и ставится печать);
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать краткую характеристику работы, выполненной за день; возможно осуществление одной записи за 2-3 дня;
- на каждой странице, где ведутся записи, ставится подпись руководителя организации;
- дневник сдается руководителю практики для оценки.

Требования к оформлению характеристики:

Характеристика, написанная и заверенная подписью руководителя практики от организации и печатью организации, должна отражать следующие моменты:

- место и сроки прохождения практики;
- отношение студента к выполняемой работе и поручениям руководителя практики;
- соблюдение студентов трудовой дисциплины и правил трудового внутреннего распорядка;
- оценку уровня знаний текущего законодательства;
- оценку уровня полученных профессиональных знаний и умений.

Требования к отчету:

Результаты учебной практики оформляются в виде отчета. Отчет должен содержать развернутые ответы на вопросы, которые студент обязан изучить в ходе прохождения практики. Для оформления отчета обучающимся выделяется в конце практики не менее трех дней.

Оформление отчета должно соответствовать методическим требованиям по оформлению научно-исследовательских работ (См.: Методические указания по выполнению учебно-исследовательских работ / сост. В.Ю. Войтович и др.; под ред. В.Ю. Войтовича. Ижевск: Jus est, 2010. 110 с.). Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

Отчет состоит из титульного листа (Приложение 1), содержания, введения, разделов с соответствующими подразделами, заключения, списка

использованных источников и литературы и приложений. Объем данной работы должен составлять 15-20 страниц машинописного текста.

Примерное содержание отчета о прохождении учебной практики представлено в Приложении 2.

Во введении к отчету о прохождении учебной практики должны быть отражены следующие моменты:

- сведения о месте и сроках прохождения практики;
- цели и задачи практики.

В основной части дается общая характеристика места проведения практики:

- местонахождение организации;
- краткая характеристика организации, где проходила практика, основные цели и задачи деятельности организации; место, роль, функции подразделения, где студент проходил практику, перечень нормативных документов, регламентирующих деятельность организации; организационная структура и структура управления и др.

В заключении студенту необходимо в сжатой форме сформулировать основные выводы.

В качестве *приложений* к отчету оформляются:

- схематичное изображение организационной структуры управления организации (органа);
- прочие материалы, необходимые обучающемуся для написания курсовой работы по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления».

Названные документы студент представляет на проверку в установленные сроки для предварительной проверки качества представленных отчетных документов.

При условии соответствия представленных документов указанным требованиям студент допускается к защите в соответствии с утвержденным графиком.

3.2. Оценка результатов практики

По итогам практики обучающиеся сдают дифференцированный зачет. Оценка за дифференцированный зачет по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Оценка (зачет) по практике учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии.

При оценке работы студента во время учебной практики принимается во внимание:

1. Характеристика руководителя практики от организации;
2. Деятельность студента в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение основными профессиональными навыками);
3. Содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике;

4. Качество доклада и ответы студента на вопросы во время защиты отчета.

Итоговая аттестация студентов по практике определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится в случае, когда студент:

- глубоко и прочно усвоил весь программный материал,
- представил все необходимые для отчета документы, содержащие все, предусмотренные требованиями программы разделы,
- исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает материал,
- не затрудняется с ответом при видоизменении вопроса,
- правильно обосновывает принятые решения,
- умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок,
- демонстрирует приобретенные в ходе практики умения и навыки,
- согласно характеристике, готов к самостоятельной работе.

Оценка «хорошо» ставится студенту, который:

- твердо знает программный материал,
- представил все необходимые для отчета документы, содержащие все, предусмотренные требованиями программы разделы,
- грамотно и по существу излагает материал,
- не допускает существенных неточностей при ответе на вопрос,
- может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, который:

- освоил только основной материал, представил все необходимые для отчета документы, содержащие все, предусмотренные требованиями программы разделы,

Но:

- не знает отдельных деталей управленческой деятельности в учреждении, предприятии, организации),
- допускает неточности, недостаточно точные формулировки,
- нарушает последовательность в изложении материала,
- не прочно овладел умениями и навыками практической работы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, который:

- не знает отдельных разделов программного материала,
- не представил в полном объеме необходимые для отчета документы, либо документы содержат не все предусмотренные требованиями программы разделы,
- допускает существенные ошибки,
- не овладел навыками и умениями практической работы.

Сроки проведения итогового контроля (дифференцированный зачет) определяются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Учебная практика является важнейшей составной частью подготовки бакалавров по направлению подготовки 081100 «Государственное и муниципальное управление». Содержание практики обусловлено содержанием теоретического обучения и перечнем компетенций, приобретение которых необходимо для успешного освоения основной образовательной программы.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляется руководителем практики от кафедры государственного и муниципального управления.

По окончании практики обучающийся оформляет отчет о прохождении учебной практики, характеристику от организации, где проходила практика, дневник практики. По итогам учебной практики студенты сдают дифференцированный зачет.

Образец договора об организации и проведении практики**Договор № _____****об организации и проведении практики студентов**

г. Ижевск

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Удмуртский государственный университет», именуемый в дальнейшем «Университет», в лице ректора Г.В. Мерзляковой, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Предприятие», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора:

Университет, руководствуясь государственными образовательными стандартами, учебными планами, приказом о направлении студентов на практику и программами практик для подготовки бакалавров, направляет студентов _____ курса _____ факультета (института) на _____ практику по направлению подготовки (специальности) _____.

Конкретные сроки прохождения практики устанавливаются в приказе о направлении студентов на практику.

2. Обязанности сторон:**2.1. Университет обязуется:**

- в соответствии с положениями законодательства о практике студентов университета, обеспечить предварительную профессиональную подготовку студентов, направляемых на практику;
- не позднее 10 дней до начала срока проведения практики сообщать на Предприятие о сроках проведения практики и количестве направляемых студентов;
- совместно с Предприятием осуществлять учебно-методическое руководство практикой студентов;
- обеспечить выполнение студентами, направляемыми на практику, положений действующего законодательства и правил внутреннего распорядка Предприятия.

2.2. Предприятие обязуется:

- организовать и обеспечить прохождение _____ практики направляемых Университетом студентов;

- совместно с Университетом осуществлять учебно-методическое руководство практикой студентов;
- назначить квалифицированного специалиста для руководства практикой студентов Университета, направляемых на практику, через которого ведется учет выполняемых работ;
- обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте;
- предоставить студентам, направляемым на практику, рабочее место, обеспечить заданиями и документацией, необходимыми для овладения профессиональными знаниями, умениями и навыками.

3. Ответственность сторон и порядок разрешения споров:

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего договора стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

3.2. Споры, возникающие в ходе заключения и исполнения настоящего договора, разрешаются путем переговоров.

В случае невозможности разрешения споров путем переговоров стороны вправе обратиться в арбитражный суд.

4. Срок действия и иные условия договора:

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует в течение _____ лет.

4.2. Сторона, изъявившая желание прекратить действие настоящего договора, письменно сообщает о своем намерении другой стороне за три месяца до предполагаемой даты прекращения действия договора.

4.3. Условия настоящего договора могут быть изменены или дополнены по соглашению сторон.

4.5. Договор составлен в 2-х экземплярах: по одному для каждой стороны.

Реквизиты сторон:

Университет:
426034 г. Ижевск,
ул. Университетская, 1.

Предприятие:

Подписи сторон:

Университет:

Предприятие:

Согласовано:

Начальник УМУ _____

Декан (директор) _____

Приложение 2

Образец гарантийного письма

Декану / директору

(наименование факультета / института)

(ФИО декана / директора)**Уважаемый** _____ **!**
(ИО декана / директора)

(наименование предприятия / организации)

принимает для прохождения учебной практики

с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г. студента (-ов)

очной / заочной формы обучения «___» курса направления / специальности

«_____» _____

(ФИО студента (-ов), направляемых на практику)

Со своей стороны гарантируем выполнение требований Положения о практике обучающихся в УдГУ, размещенного на сайте <http://udsu.ru/> в разделе «Нормативная база» и программы практики, соблюдение норм по охране труда, назначение руководителя практики.

Руководитель организации

подпись/ Ф.И.О.

М. П.

!!! Текст должен быть предоставлен на бланке организации, рядом с подписью руководителя должна стоять печать.

Образец титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВПО «УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра государственного и муниципального управления

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Место прохождения практики _____

Студент(ка)
группы _____

подпись

Фамилия, инициалы

Руководитель от организации:
Должность _____

подпись
М.П.

Фамилия, инициалы

Руководитель практики
от университета:
К.э.н., доцент

Коротаяева Е.А.

Примерное содержание отчета о прохождении учебной практики

Введение

1. Общая характеристика места прохождения практики (предприятия, органа государственной власти и местного самоуправления, подразделения и т.п.), характеристика организационной структуры организации; взаимодействие организации с органами государственной власти и местного самоуправления.

2. Анализ деятельности организации (анализ основных направлений деятельности организации (учреждения); основные финансовые параметры деятельности за три последних года; основные показатели и характеристики использования персонала организации).

3. Материал для написания курсовой работы по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления».

4. Разработка практических рекомендаций по улучшению организации управленческого труда; разрешение основных проблем предприятия (организации).

Заключение

Список использованных источников и литературы

Приложение 1

Приложение 2

Содержание

Введение	4
РАЗДЕЛ 1. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
1.1. Общие положения.....	6
1.2. Цели и задачи практики	6
1.3. Условия проведения практики.....	7
1.4. Структура и содержание практики.....	8
1.5. Особенности прохождения учебной практики для студентов заочной сокращенной формы обучения.....	11
РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ.....	12
2.1. Руководство практикой.....	12
2.2. Права и обязанности обучающихся в период практики.....	13
РАЗДЕЛ 3. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ.....	15
3.1. Отчетность по практике.....	15
3.2. Оценка результатов практики.....	16
Заключение.....	19
Приложение 1. Образец договора об организации и проведении практики.....	20
Приложение 2. Образец гарантийного письма.....	22
Приложение 3. Образец титульного листа.....	23
Приложение 4. Примерное содержание отчета о прохождении учебной практики	24